



DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

DEPTO. ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

**BASES Y FORMATO PRESENTACION
FONDO CONCURSABLE PARA CLUBES DE
ADULTOS MAYORES
2019
Ilustre Municipalidad de Castro**

Mayo 2019

1.- ¿QUÉ ES EL FONDO DEL ADULTO MAYOR?

Es un fondo concursable creado por la Ilustre municipalidad de Castro, con el propósito de incrementar la participación de los adultos mayores y el trabajo conjunto, entre Municipio y las Organizaciones funcionales de la Comuna de Castro.

2.- ¿QUIÉNES PUEDEN PARTICIPAR?

Podrán participar todos los Clubes de Adultos Mayores, que tengan Personalidad Jurídica y Directiva Vigente. Cabe hacer notar que **no se financiarán** más de un proyecto por institución. Además, deberán encontrarse **inscritas en el Registro de Entidades Receptoras de Fondos Públicos Ley 19.862.-**

La institución que postule al fondo deberá encontrarse al día en la obligación de rendir cuentas. Se negará el acceso a este fondo si la institución no cumple esa condición y tiene rendiciones pendientes. Lo anterior deberá ser demostrado, con la presentación íntegra del anexo N° 1, que está al final del presente documento.

Cuando el proyecto involucre contratación de personal a honorarios, estos no pueden ser parte de la directiva de la organización que postula. Si el fondo permite inversión en infraestructura, la organización debe acreditar la propiedad del terreno o del inmueble donde se llevará a cabo.

3.- ¿QUÉ TIPO DE PROYECTOS PUEDEN SER PRESENTADOS?

- a) Proyectos de Seguridad Ciudadana.
- b) Bibliotecas y/o botiquines comunitarios.
- c) Equipamientos computacionales y/o audiovisuales.
- d) Capacitaciones y/o cursos para la comunidad.
- e) Viajes y actividades recreativas y
- f) Otros que sean considerados prioritarios y de importancia comunitaria por la institución.

4.- COMO PRESENTAR EL PROYECTO

Exclusivamente mediante el formato adjunto denominado Ficha presentación de proyectos Fondo Adultos Mayores.-

5.- LINEAS DE FINANCIAMIENTO:

Se podrá postular a una de dos líneas de financiamiento, la primera corresponde a implementación y la segunda a proyectos formativos, de desarrollo comunitario y recreación o esparcimiento.

5.1.- Línea 1 de implementación:

Corresponderá a todos aquellos proyectos que busquen adquirir implementos y artículos necesarios, para la correcta ejecución de las diferentes actividades que realiza la institución en el transcurso del año. Además, incluye los artículos textiles que se utilicen para identificar a los miembros de la institución (chaquetas poleras u otros), con un monto máximo correspondiente a \$300.000.-

5.2.- Línea 2 formativos, de desarrollo comunitario y recreación o esparcimiento.

Dirigido a capacitar y formar, en diferentes temas, a los socios de los clubes y/o generar proyectos innovadores, que contribuyan al desarrollo de la comunidad. **Además en este ámbito, se podrán presentar proyectos para viajes, de recreación y esparcimiento. El monto máximo de financiamiento es de \$500.000.-**

6.- ¿QUÉ DEBE CONTENER EL PROYECTO?

- a) Todos los proyectos que se presenten, deberán considerar obligatoriamente el aporte de los socios en dinero. Lo anterior se verificará con la fotocopia de la libreta de ahorro (1^{era} y última hoja), a nombre de la organización y por lo menos, con el monto depositado indicado en el proyecto, el cual no podrá ser inferior al 10% del monto solicitado.
- b) Acta de Reunión de la Institución en la que se tome la decisión por acuerdo de la mayoría de los socios asistentes a sesión, sobre el proyecto en el cual se va a postular, debiéndose presentar un listado que contenga nombre, dirección, N° de RUT y firma de 15 socios como de la organización en formato adjunto en Anexo N° 2 y 3
- c) Todo proyecto deberá agregar el presupuesto de **2 cotizaciones formales (firma y timbre de la empresa)**, que sustenten lo solicitado en el proyecto.
- d) Se deberá indicar el **tiempo de duración** del proyecto (calendarización), el que no debería ser superior a 90 días.
- e) La institución postulante, deberá contar con personalidad jurídica vigente, estar registrada como institución receptora de fondos públicos y no poseer rendiciones pendientes con el municipio de Castro. Lo anterior se autenticará con su respectivo certificado, que debe ser presentado según el formato correspondiente al anexo N°1.

Es importante señalar, que no significa que las organizaciones tendrán automáticamente asegurada la aprobación del proyecto, sino que dependerá del cumplimiento de los requisitos correspondientes, ya que este fondo corresponde a un **“Concurso de Proyectos”**.

7.- ¿CUÁLES SERÁN LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN?

Existirá una Comisión evaluadora, la que estará compuesta por un representante de la Dirección de desarrollo comunitario, Dirección de Finanzas y SECPLAN, quienes evaluarán los proyectos de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) Originalidad del Proyecto
- b) Factibilidad técnica del Proyecto.
- c) Aporte de parte de los socios.
- d) Participación de la comunidad en la formulación del Proyecto.
- e) Cumplir con los antecedentes administrativos en la presentación del Proyecto.

NOTA: Cada criterio a evaluar tiene una ponderación, **la que sumada deberá tener como nota mínima un 4** para que el proyecto sea admisible y pueda ser llevado a la mesa resolutoria, compuesta por el Alcalde y los Concejales de nuestra Comuna. Luego, los criterios se evaluarán de la siguiente manera para cada línea de financiamiento.

Línea 1 de implementación (Hasta \$300.000)

CRITERIOS		DESCRIPCION	PUNTAJE	
1	Tipo de proyecto	Bibliotecas y/o botiquines comunitarios	1	
		Equipamientos computacionales y/o audiovisuales	1	
		Equipamiento para ejercicios	1	
		Mobiliario	1	
		Loza y menaje	1	
		Equipamiento cocina	1	
		OTROS	1	
2	Factibilidad Técnica	Se refiere a si es posible o no fácilmente la materialización del proyecto.	SI	1
			NO	0,5
3	Aporte de la organización	Se refiere al aporte obligatorio de los vecinos en dinero. Lo anterior se verificará con la fotocopia de la libreta de ahorro (1era y última hoja), a nombre de la organización y por lo menos con el monto depositado en la libreta y que se indica en el proyecto.		
			Entre \$71.000 - \$90.000	2.0
			Entre \$51.000 - \$70.000	1.5
			Entre \$30.000 - \$50.000	1.0
		Menor a \$30.000	0.5	
4	Participación en asamblea	Se refiere al Acta de Reunión de la Organización en la que se toma la decisión sobre el proyecto que se va a postular, debiéndose presentar un listado que contenga nombre, dirección, N° de RUT y firma de 15 vecinos como mínimo de la organización.	Listado Mayor a 21 vecinos	1
			Listado entre 15 - 20 vecinos	0,7
			Listado entre 12 -14 vecinos	0,5
			Listado entre 10 -11 vecinos	0,3
			Listado Menor a 10 vecinos	0,1
5	Cumplimiento Antecedentes Administrativos	Se refiere a la entrega de fotocopia de la libreta de ahorro (1), Acta de Reunión de la Organización Comunitaria (2), Cotizaciones (3), Calendarización (4) y Anexo 1(5).	Entrega toda la documentación (5)	2.0
			Entrega entre 4 documentos	1.0
			Entrega entre 3 documentos	0,5
			Entrega 1-2 documentos	0,3
			No entrega documentación	0,1

Linea 2 formativa de Desarrollo recreacion y esparcimiento (hasta \$500.000)

CRITERIOS		DESCRIPCION	PUNTAJE	
1	Tipo de proyecto	viajes	1	
		encuentros	1	
		Talleres o capacitaciones	1	
		Jornadas de sensibilización	1	
		Desarrollo social	1	
2	Factibilidad Técnica	Se refiere a si es posible o no fácilmente la materialización del proyecto.	SI	1
			NO	0,5
3	Aporte de la organización	Se refiere al aporte obligatorio de los vecinos en dinero. Lo anterior se verificará con la fotocopia de la libreta de ahorro (1era y última hoja), a nombre de la organización y por lo menos con el monto depositado en la libreta y que se indica en el proyecto.		
			Entre \$71.000 - \$90.000	2,0
			Entre \$51.000 - \$70.000	1,5
			Entre \$30.000 - \$50.000	1,0
			Menor a \$30.000	0,5
4	Participación en asamblea	Se refiere al Acta de Reunión de la Organización en la que se toma la decisión sobre el proyecto que se va a postular, debiéndose presentar un listado que contenga nombre, dirección, N° de RUT y firma de 15 vecinos como mínimo de la organización.	Listado Mayor a 21 vecinos	1
			Listado entre 15 - 20 vecinos	0,7
			Listado entre 12 -14 vecinos	0,5
			Listado entre 10 -11 vecinos	0,3
			Listado Menor a 10 vecinos	0,1
5	Cumplimiento Antecedentes Administrativos	Se refiere a la entrega de fotocopia de la libreta de ahorro (1), Acta de Reunión de la Organización Comunitaria (2), Cotizaciones (3), Calendarización (4) y Anexo 1(5).	Entrega toda la documentación (5)	2,0
			Entrega entre 4 documentos	1,0
			Entrega entre 3 documentos	0,5
			Entrega 1-2 documentos	0,3
			No entrega documentación	0,1

Es requisito para la aprobación definitiva del proyecto, la formalización de un **CONVENIO** entre las partes, (Municipio y el club beneficiado), por el fiel cumplimiento del proyecto aprobado, en donde además, se especifique claramente las responsabilidades de la Organización frente al Proyecto a ejecutar.

En el convenio se consignarán las actividades a realizar en el proyecto, detalle de la inversión de los recursos asignados, sus costos, tiempo de ejecución, fiscalización durante el período de ejecución, la rendición de los fondos, y todo aquellos elementos que garanticen el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas para la adecuada ejecución y término del proyecto.

8.- ¿CÓMO SE RINDEN LOS FONDOS?

a) Las rendiciones se entregarán en la Dirección de Administración y Finanzas de la I. Municipalidad de Castro. (Formulario entregado por el Municipio).

b) La documentación deberá especificar los productos adquiridos con timbre y visto bueno de la institución (boletas- facturas). Los valores deben estar claros y sin enmendadura (documentación original), y además deberá incluir la fotocopia del decreto con el cual fue entregado el aporte.

c) Se deberá adjuntar, según corresponda, fotos, afiches, invitaciones, programa de la actividad, lista de participantes en capacitaciones y cualquier otro medio de verificación, documento o antecedente que demuestre la realización del proyecto, programa y actividad.

d) No se aceptarán vales de ningún tipo y la fecha de las facturas o boletas no puede ser anterior a la fecha de entrega de los fondos (fecha del Decreto Alcaldicio). Si quedase algún Saldo Final a favor de la Municipalidad, esta deberá reintegrarse en la Dirección de Administración y Finanzas.

e) Las Instituciones que reciban aportes tendrán como plazo máximo para rendir los dineros el 31 de Diciembre de cada año.- En casos especiales, la Municipalidad determinará racionalmente la fecha de rendición de cuentas de la inversión realizada, considerando el tiempo que demoran en efectuarse las obras que los proyectos de desarrollo comunitario involucran.

Durante los meses de ejecución del proyecto, la organización será supervisada por la Dirección de Desarrollo Comunitario, a través del Depto. de Organizaciones Comunitarias.

9.- NORMAS PARA LA EJECUCION DE PROYECTOS

a) La institución estará obligada a informar a la Comisión de cualquier circunstancia o hecho que impida y/o entorpezca la normal ejecución del Proyecto.

b) Durante el desarrollo del proyecto, la Comisión Comunal, estará facultada para realizar supervisiones, que permitan determinar el destino de los fondos del Proyecto. El ejecutor del proyecto está obligado a prestar todas las facilidades del caso para el trabajo de supervisión.

c) En el caso que la Institución, no entregue información fidedigna, oportuna y expedita, la Comisión Comunal, podrá poner término en forma anticipada al Proyecto, o en el caso que el proyecto se suspendiera transitoriamente o dejara de ejecutar definitivamente, los fondos no utilizados en este proyecto, deberán ser reintegrados al Municipio.

d) Los Proyectos se darán por terminados cuando se haya realizado la rendición por el total del proyecto, y esta concuerde con el presupuesto presentado y la obra esté concluida en terreno (materializada). Organizaciones Comunitarias deberá comprobar la realización del proyecto y emitir un informe, siendo apoyada por los equipos técnicos municipales pertinentes.

e) En caso de que los fondos se destinen a obras de infraestructura, la organización deberá tramitar ante la Dirección de Obras Municipales, los permisos que correspondan.

f) Los recursos deben ser destinados efectivamente, para el objetivo para el que fue solicitado y otorgado.

10.- FECHAS Y FORMATO DE POSTULACIÓN

Desde el 20 de mayo podrán ser retiradas las bases y formulario único de postulación en oficina de partes ubicada en la Ilustre Municipalidad de Castro, 1^{er} Piso, calle Blanco N° 273, Delegación municipal de Quehui (para instituciones que pertenezcan a Quehui y Chelin) y desde el sitio web www.castromunicipio.cl , no se aceptarán otros formatos de postulación.

La fecha límite para la entrega de Proyectos, vence impostergablemente el 21 de junio de 2019.

Los proyectos deberán ser entregados en sobre cerrado con la siguiente descripción:

Nombre del Fondo	FONDO DEL ADULTO MAYOR
Nombre Institución	
Nombre del Proyecto.	
Línea de Financiamiento	

La Postulación del proyecto debe ser presentado acorde al formulario único incluido en la presentes bases, en la oficina de partes de este municipio ubicada en Edificio Municipal, 1^{er} Piso, calle Blanco N° 273 y en Delegación municipal de Quehui (para instituciones que pertenezcan a Quehui y Chelin), según los plazos establecidos.

FICHA PRESENTACION DE PROYECTOS FONDO ADULTO MAYOR 2019

1.- Identificación de la Organización:

Nombre de Organización	
Nº RUT	
Nombre Pdte. Organización	
Nº Rut	
Responsable Proyecto	
Nº Rut	
Fono	
E Mail	

2.- Nombre del Proyecto:

--

3.- Descripción del Problema: (deberán contar la situación actual de la institución y el problema que los aqueja).

--

4.- Objetivos del Proyecto:

Objetivo General: (es el propósito central del proyecto; deberán hacerse las siguientes preguntas: ¿Para qué lo vamos a hacer? ¿Qué esperamos obtener?)

--

Objetivos Específicos: (Son aquellos que nos permiten realizar el objetivo General).

--

5.- Breve Descripción del Proyecto: (Argumentar de qué se trata el proyecto, mencionar beneficiarios directos e indirectos).

--

6.- Dirección Específica de la Obra o proyecto:

Calle y Nº	
Población, Villa o Sector	

7.- Propiedad del Terreno: (adjuntar fotocopia de documentación). Marque con una "X" sobre la línea que corresponda al tipo de solución que usted necesita; en caso de ser otra alternativa, especifique en la opción Otra.

Municipal		Municipal en Comodato	
Bien Nacional		De la Organización	
Otra			

8.- Fuente de Financiamiento del Proyecto

Aporte de la Comunidad	
Otras Instituciones Públicas	
Otras fuentes	
Monto Solicitado	
Total Proyecto	

10.- Detalle de Presupuesto: Detallar las inversiones necesarias para realizar su proyecto.

Detalle	Monto Aportado por la Organización	Monto Solicitado	Monto Total
Total de Inversión	\$	\$	\$

11.- Actividades: mencionar las actividades a realizar y el tiempo que tomará llevarlas a cabo. Marque con una X el tiempo estimado a ocupar en la realización de su proyecto.

Actividad	1	2	3	4	5	6

Club Adulto Mayor
Firma Presidente y Timbre

ANEXO N°1

REQUISITOS PARA OPTAR AL APOORTE MUNICIPAL

1.- Personalidad Jurídica y Directiva Vigente (Ley 19.418).

Si: _____ No: _____ Timbre y Firma: _____

(V°B° Oficina de Organizaciones Comunitarias y/o Registro Civil)

2.- Inscripción Registro Instituciones Receptores Fondos Públicos.

Si: _____ No: _____ Timbre y Firma: _____

(V°B° Secretaria Municipal)

3.- Posee rendiciones de cuentas financieras pendientes con el Municipio.

Si: _____ No: _____ Timbre y Firma: _____

(V°B° Dirección de Administración y Finanzas)

ANEXO N°2

ACTA ASAMBLEA PARA POSTULACIÓN FONDEVE 2019

En Castro, con fecha _____, siendo las _____ horas, se da inicio a la Asamblea del Club de Adulto Mayor (Nombre)“_____”, realizada en (dirección): _____de la comuna de Castro.

Dirige la sesión don(ña): _____, presidente/a de la Organización funcional.

Contando con la presencia de _____ socios, cuya nómina se adjunta al final, se procede a Dar a conocer y aprobar la presentación del proyecto (nombre del proyecto) “_____”,

para ser presentado a la Ilustre Municipalidad de Castro, a su Fondo concursable de Adultos Mayores.

En conformidad a lo anteriormente expuesto, se acuerda aprobar y presentar el proyecto descrito.

NOMBRE Y FIRMA
PRESIDENTE/A ORGANIZACIÓN

NOMBRE Y FIRMA
SECRETARIO/A ORGANIZACIÓN

